

BUDGET ET FINANCES DE CLUB

Des documents comptables ordonnés sont aussi importants pour un club Optimiste que pour une entreprise commerciale. La secrétaire-trésorière ou le secrétaire-trésorier doit établir des documents comptables facilement compréhensibles et doit rendre compte chaque mois de toute transaction financière au conseil d'administration.

Frais d'adhésion et cotisations au club

Chaque club doit déterminer, dans ses règlements, les frais d'adhésion et la cotisation annuelle, conformément aux exigences minimales définies par les Règlements d'Optimist International.

Un membre proposé devrait être informé des cotisations à payer ainsi que des structures et des méthodes de l'organisation. Puisque le club doit payer d'avance ses cotisations au district et à Optimist International, les sommes qui lui sont dues doivent être honorées de la même façon. Tous les membres doivent comprendre les obligations et les politiques financières du club. Cela réduira les problèmes de recouvrement, diminuera les pertes et assainira la trésorerie du club.

Pour des informations supplémentaires, veuillez communiquer avec Optimist International Canada.

Cotisations au district

Le montant des cotisations au district est déterminé par chaque district avec l'approbation du Conseil d'administration d'Optimist International. Des renseignements relatifs aux cotisations du district vous seront fournis par la secrétaire-trésorière ou le secrétaire-trésorier du district ou d'autres dirigeantes/dirigeants du district.

Cotisations internationales

Les clubs Optimistes sont tenus de payer leurs cotisations annuelles à Optimist International chaque trimestre, selon le nombre de membres figurant sur la liste de membres officielle précédant immédiatement la date de facturation. Le montant de telles cotisations apparaissant dans les Règlements d'Optimist International est basé sur le pays où se trouve le club.

Tous les clubs doivent honorer leurs obligations financières de district ou internationales en devises américaines, sauf les clubs appartenant à des districts entièrement situés à l'intérieur des frontières du Canada, auquel cas ils honoreront leurs obligations de district et internationales en devises de ce pays.

Il est essentiel que tous les clubs mettent leur liste de membres à jour chaque fois qu'un changement survient (inscription d'un nouveau membre, radiation, changement d'adresse) à l'aide du formulaire « Mon club » ou en ligne dans le site Web www.dirigeantsoptimiste.org.

Frais d'administration

Tous les clubs Optimistes doivent payer des frais d'administration de 15 \$ US pour tout nouveau membre ajouté à leurs listes d'effectif. Pour l'ajout d'un membre en provenance d'un autre club, les frais d'administration sont de 5 \$ US. La secrétaire-trésorière ou le secrétaire-trésorier du club devra fournir le numéro du club antérieur et le numéro du membre. Le membre doit être radié de la liste du club antérieur et ajouté à celle du nouveau club dans les douze mois suivant sa radiation. Lorsqu'elles/ils font parvenir un chèque et le formulaire « Mon Club » à Optimist International concernant de nouveaux membres, les secrétaires-trésorières/secrétaires-trésoriers de club doivent indiquer que le chèque est destiné à payer des frais d'administration. Si un nouveau membre a déjà obtenu le statut de membre à vie, indiquez-le, ainsi que le nom des clubs auxquels il a appartenu en tant que membre à vie.

Révocations

Lorsqu'un club est en retard de 60 jours dans le paiement de ses cotisations, Optimist International fait parvenir un avis à la présidente ou au président et à la secrétaire-trésorière ou au secrétaire-trésorier les informant que le club n'est pas en règle. Après un retard de 120 jours, chaque membre du club peut être avisé que le club n'est pas en règle et qu'il est sujet à révocation. Après 150 jours de retard, on enverra un avis de suspension imminente de la charte du club à la présidente ou au président et à la secrétaire-trésorière ou au secrétaire-trésorier du club.

MEMBRE A VIE

Un Optimiste peut démontrer son engagement envers Optimist International et collaborer à la croissance et à la vitalité de l'organisation en devenant un membre à vie.

Tout Optimiste en règle peut devenir membre à vie. Un club peut acheter un abonnement à vie pour rendre hommage à un de ses membres. De même, cela peut constituer un cadeau à un Optimiste de la part de sa famille ou de ses amis.

Une lettre du club auquel le membre appartient peut remplacer le formulaire de demande. Toute demande de statut de membre à vie doit comprendre le nom du récipiendaire. Sur avis, Optimist International gardera secrète cette demande et adressera toute correspondance au sujet d'un membre à vie à une personne préalablement désignée.

Le paiement intégral de 326,40 \$ US au moment de faire la demande à Optimist International permet l'inscription du membre intéressé sur la liste des membres à vie ayant pleinement cotisé. Un certificat de membre à vie ainsi que la carte sont émis sans délai. Un membre à vie ayant pleinement cotisé peut déduire ses contributions à Optimist International de ses cotisations annuelles au club. Pour chaque membre à vie, les clubs reçoivent un crédit déductible des cotisations trimestrielles. Les cotisations de membre à vie ne sont pas annulées à l'échelon du district. Sur avis, Optimist International transférera un membre à vie ayant pleinement cotisé à un autre club. Ceci demeure valable même si un membre est demeuré inactif pendant un certain temps. Les frais d'adhésion doivent être payés pour réinscrire les membres à vie.

Si un membre à vie appartient à plus d'un club, le crédit dans le calcul des cotisations ne s'applique qu'à un seul club, comme le stipule l'alinéa 1A1b de l'Article III des Règlements. De tels membres doivent payer les cotisations annuelles complètes à tous les clubs, sauf un.

Un acompte d'au moins 163,20 \$ US permet d'inscrire le membre sur la liste des membres à vie ayant partiellement acquitté leur cotisation. Le demandeur ou son club peuvent décider à leur guise du montant et de la fréquence des paiements, pourvu que le solde soit honoré dans un délai de deux ans. De temps à autre, Optimist International adressera l'état de leurs comptes aux membres à vie ayant partiellement cotisé. Il ne s'agit là que d'un service et il ne faut nullement y voir une quelconque sollicitation de paiement. Les Règlements d'Optimist International ne permettent pas le remboursement des acomptes versés pour devenir membre à vie. Un membre à vie ayant partiellement cotisé peut se joindre à un autre club et y transférer son acompte pourvu qu'Optimist International en soit avisée. Dans ce cas, les frais d'adhésion doivent être acquittés. Le certificat de membre à vie et la carte ne sont pas remis, et les cotisations ne sont réduites que lorsque l'abonnement est totalement payé.

La secrétaire-trésorière ou le secrétaire-trésorier du club peut faire remplacer des certificats et des cartes dorées de membres à vie en s'adressant au service du recrutement d'Optimist International Canada.

BUDGET DE CLUB

Avant la première réunion du conseil d'administration, il faut préparer, pour l'année qui vient, un budget équilibré. La/le présidente/président, la/le secrétaire-trésorière/secrétaire-trésorier, la/le présidente/président du comité des finances, les membres du conseil d'administration et les dirigeantes/dirigeants sortants doivent se réunir pour préparer le budget de la prochaine année. Il faut prendre en compte les besoins prévus de chaque comité. Le bilan de l'année précédente constitue le meilleur guide pour effectuer une estimation raisonnable. La responsabilité de la préparation détaillée et de la révision du budget en cours d'exercice incombe au comité des finances.

Un budget est au mieux un principe directeur : il peut s'avérer nécessaire de le revoir en cours d'exercice. Les modifications au budget doivent obtenir l'approbation unanime du conseil, et n'avoir lieu qu'une fois par trimestre. Une fois ajusté, il doit demeurer équilibré (en équilibrant les dépenses prévues avec les rentrées prévues, par exemple). Un examen constant des sommes budgétisées comparées aux dépenses réelles permettra au club d'avoir une situation financière saine. Toute variation au budget adopté doit être signalée au conseil d'administration. Les fonds destinés à l'administration (non les projets de service communautaire) ne doivent provenir que des cotisations ou contributions des membres et des collectes de fonds internes.

Lorsque l'on a besoin de fonds pour une activité déterminée, ceux-ci doivent être alloués par le conseil d'administration au moment où l'activité est confiée à un comité. On peut prélever les sommes nécessaires à des projets de service communautaire des fonds administratifs ou des souscriptions publiques. Si, au moment de décider d'une activité, on n'a pu en évaluer les coûts, le comité devra établir une estimation à présenter au conseil d'administration. Les comités doivent respecter les limites financières fixées par le conseil d'administration.

BUDGET MODÈLE D'UN CLUB

L'expérience collective des clubs Optimistes sur une période de plusieurs années a servi à élaborer un budget modèle. Étant donné que les besoins des clubs varient, le budget doit être adapté aux besoins de chacun.

Encaissements

1. Frais d'adhésion (XX nouveaux membres à ___ \$) _____ \$

L'objectif de chaque club doit être d'au moins 12 nouveaux membres par année. On doit revoir les règlements du club pour vérifier si les frais d'adhésion couvrent les dépenses courantes. Les frais d'adhésion peuvent inclure les cotisations au club pour une période déterminée telle le mois où la personne est admise comme membre.

2. Cotisations annuelles (XX membres à ___ \$)

Moins (X membres à vie à 26 \$) _____ \$

Des cotisations annuelles de 78 \$ constituent le minimum pour un club sain. On doit déterminer les cotisations conformément aux règlements du club en s'assurant que le taux annuel est réaliste.

3. Repas payés d'avance (si payés en même temps que les cotisations)

_____ \$

Étant donné les différents moyens d'encaisser l'argent des repas et la fourchette des coûts, nous n'avons pas tenté de les inclure au budget modèle. Si prévues au budget, les recettes sont indiquées dans le poste 3.

4. Autres revenus (précisez) _____ \$

D'autres revenus peuvent provenir d'intérêts, de la publicité dans le bulletin du club ou de fonds recueillis au sein du club pour son propre bénéfice, au moyen de tirages au sort où ils sont légaux, d'amendes, de prix de présence, etc.

5. Collecte de fonds _____ \$

La plupart des clubs organisent des activités pour recueillir des fonds servant à aider la jeunesse et aux services communautaires. On peut budgétiser ces fonds à part et les comptabiliser séparément. Quand un club ne sépare pas les sommes relatives aux services communautaires, les recettes effectives figurent au poste 5. Vu le large éventail de ces activités et la fluctuation des revenus, nous n'avons pas tenté de les budgétiser.

TOTAL DES ENCAISSEMENTS _____ \$

Décaissements

1. **Cotisations internationales (XX membres à 48,64 \$)**
Moins (X membres à vie à 32,64 \$) _____ \$
2. **Cotisations au district (XX membres à ____ \$)** _____ \$
3. **Frais d'administration (XX nouveaux membres à 15 \$)** _____ \$
Vous devez joindre les frais d'administration à chaque nouvelle adhésion. Cela couvre l'ajout d'un nom aux registres. Des trousseaux de nouveau membre sont expédiés à la présidente ou au président pour tous les nouveaux membres.
4. **Fournitures** _____ \$
Parmi les fournitures offertes par Optimist International Canada : insignes de dirigeantes/dirigeants, plaques d'anciennes dirigeantes et d'anciens dirigeants, formulaires de présence, certificats, macarons d'identification, etc.
5. **Imprimés et papeterie** _____ \$
Ce poste comprend le papier à en-tête, les enveloppes, le matériel de promotion, etc. En commandant des imprimés, inscrivez le numéro du club sur le papier à en-tête et sur les chèques.
6. **Petite caisse** _____ \$
Certains conseils d'administration de club autorisent la/le secrétaire-trésorière/secrétaire-trésorier à utiliser une petite caisse. De cette façon, on n'émettra pas de chèques pour les menues dépenses.
7. **Contribution à la Fondation Optimist International du Canada**
(__ \$ par membre) _____ \$
8. **(À utiliser selon les besoins)** _____ \$
9. **Frais postaux** _____ \$
Le coût élevé des frais postaux justifie un poste à part. Il convient d'y inclure l'expédition des bulletins et tous les autres envois.
10. **Bulletin du club** _____ \$
Ce montant dépend de la méthode de production. On peut le réduire en publiant des annonces publicitaires. L'affranchissement est inclus dans le poste 9.
11. **Repas** _____ \$
Si le coût des repas est perçu avec les cotisations, le total annuel correspondant au nombre de repas servis aux membres et aux invités est inclus. Dans le cas contraire, seuls les repas offerts gratuitement aux conférenciers (et aux invités spéciaux) doivent être inscrits à ce poste.

(suite)

Décaissements (suite)

- 12. Activités jeunesse et service communautaire** _____ \$
La plupart des clubs ont des projets de collecte de fonds qui servent à soutenir ces activités. Les fonds recueillis du public ne doivent servir qu'à des projets de service communautaire. Si le club n'a pas de budget et de livres comptables distinct, ils font partie du poste 12.
- 13. Délégation aux congrès** _____ \$
Fonds alloués pour représenter le club au congrès international et aux réunions de district.
- 14. Assurance** _____ \$
Assurance en sus de la police d'assurance de responsabilité globale déjà facturée au club par Optimist International.
- 15. Camaraderie et hospitalité** _____ \$
Cartes, lettres ou fleurs à l'occasion de mariages, hospitalisation, décès, anniversaires et fêtes. Le conseil d'administration devrait établir une politique à ce sujet.
- 16. Divers** _____ \$
Constitution en organisme à but non lucratif, frais bancaires, vérification annuelle des livres comptables et toute dépense ne pouvant être imputée aux postes ci-dessus.
- 17. Imprévus** _____ \$
- TOTAL DES DÉCAISSEMENTS** _____ \$

COLLECTES DE FONDS

Aucun club Optimiste ne peut accomplir sa mission de services à la collectivité sans ressources financières adéquates. L'importance des besoins financiers dépend de la nature des activités de service communautaire du club. On ne peut espérer compter sur l'appui de la collectivité que si les citoyens sont renseignés sur les services offerts par le club.

Il incombe au comité des finances d'étudier et de recommander des projets de collecte de fonds. Il est extrêmement important de choisir judicieusement le projet. Avec l'appui de la direction et d'au moins 75 pour cent des membres, le projet a de bonnes chances de réussir. Une fois qu'un projet de collecte de fonds a été approuvé, la présidente ou le président nomme un comité formé de membres du club pour le mener à bien.

Les sommes d'argent recueillies par le truchement de ces projets sont destinées aux seules fins des projets de services à la collectivité, à moins que le public n'en soit avisé autrement. Les clubs doivent payer la taxe d'amusement pour les spectacles, pièces ou tout autre événement semblable parrainé, à moins que ces activités soient commanditées par un organisme distinct à qui le ministère du Revenu a accordé une exemption. Avant de vendre quoi que ce soit dans le but de recueillir des fonds, il faut se renseigner sur les taxes provinciales ou municipales exigibles.

Optimist International recommande qu'un club parraine une collecte de fonds annuelle qui suscitera de l'intérêt année après année. Ce projet doit présenter un minimum de risques financiers et entraîner des dépenses mineures par rapport aux recettes anticipées.

Optimist International accorde à un certain nombre de fournisseurs de produits destinés à des collectes de fonds le droit d'utiliser le nom et le logo d'Optimist International sur certains produits précis. Ces entreprises et produits ont été étudiés et choisis par le comité international des finances et approuvés par le conseil d'administration international. Seuls ces fournisseurs ont l'autorisation d'apposer le nom et le logo d'Optimist International sur leurs produits. Veuillez contacter le personnel d'Optimist International Canada pour la liste à jour des fournisseurs autorisés. Si vous avez des questions ou si vous éprouvez des difficultés avec ces fournisseurs, veuillez communiquer avec Optimist International Canada, 4559, boulevard Métropolitain Est, Montréal (Québec) H1R 1Z4, 1-800-363-7151, poste 322. Avant de vous associer à un organisme commercial de souscription, renseignez-vous auprès du Bureau d'éthique commerciale de votre localité, d'Optimist International Canada, de la Chambre de commerce et du poste de police de la ville où l'organisme a mené son dernier projet. Avant de signer quelque contrat que ce soit, faites-le lire par un avocat. Veuillez noter que le conseil d'administration international interdit expressément la vente sous pression.

FACTURATION DES COTISATIONS

La secrétaire-trésorière ou le secrétaire-trésorier facture les membres pour les cotisations.

Le calendrier de facturation des cotisations, bien qu'il soit déterminé par les règlements du club, est très simple. Les paiements moins fréquents comportent certains avantages : ils permettent d'épargner du temps, de réduire les frais de poste et d'administration et de réduire les erreurs possibles de même que les problèmes de perception. De plus, les membres ont moins l'impression qu'on leur réclame sans cesse de l'argent. On facture les membres une fois l'an tout en leur offrant la possibilité d'échelonner leurs versements sur plusieurs mois, s'ils le désirent, selon les règlements établis par le club.

La pratique selon laquelle les membres doivent verser leurs cotisations dans un délai ne dépassant pas 60 jours sera très profitable à votre club, à bien des égards :

1. Elle vous permettra de dresser un budget réaliste.
2. Elle assurera des revenus fiables.
3. Elle incitera les membres à payer promptement.
4. Elle éliminera l'accumulation de cotisations non payées.
5. Elle favorisera la participation (un investissement financier dans un club incite à la participation).
6. Elle stabilisera l'effectif.

L'envoi des relevés de compte en souffrance peut se faire comme suit :

- 1. À tous les membres, 15 jours avant la date d'échéance.**
- 2. À celles et ceux qui n'ont pas payé, 10 jours après la date d'échéance.**
- 3. À celles et ceux qui n'ont toujours pas payé, 30 jours après la date d'échéance.**

30 jours après la date d'échéance...

La secrétaire-trésorière ou le secrétaire-trésorier doit informer le conseil d'administration du nombre de membres qui n'ont pas encore payé et donner leur nom à la présidente ou au président du club et à la présidente ou au président du comité des finances. Le conseil doit prendre une décision et engager les mesures appropriées.

60 jours après la date d'échéance...

La secrétaire-trésorière ou le secrétaire-trésorier doit soumettre au conseil les noms des membres qui n'ont pas encore payé. Les règlements normalisés de club stipulent que les membres qui n'ont pas encore payé après un délai de 60 jours doivent être suspendus et avisés par écrit. Les membres délinquants ont alors 30 jours pour acquitter leur cotisation et demander leur réintégration.

Après la période de grâce de **30** jours...

La secrétaire-trésorière ou le secrétaire-trésorier doit demander au conseil l'autorisation de rayer de la liste de l'effectif les noms des membres délinquants qui n'ont toujours pas payé leurs cotisations. Les membres en question doivent en être avisés. Ce processus ordonné contribuera à maintenir les membres au sein du club, puisque des mesures sont prises avant que les cotisations ne soient complètement perdues.

On doit tenir compte de plusieurs facteurs, dans le cas des membres délinquants :

- Les noms des membres délinquants ne doivent pas être rendus publics.
- Le comité des finances et la présidente ou le président peuvent demander un compte rendu détaillé des membres qui n'ont pas payé et des montants dus.
- On doit examiner chaque cas attentivement afin d'en arriver à une décision juste et équitable.
- Le conseil peut prendre les mesures qui s'imposent pour percevoir les montants dus.

Assurance-responsabilité générale

Optimist International offre une assurance-responsabilité pour les dommages à la propriété, les préjudices personnels, les préjudices découlant de la publicité, et les préjudices corporels pour tous les clubs et leurs membres lorsqu'ils agissent au nom du club.

Un sommaire des assurances est envoyé aux secrétaires-trésorières/secrétaires-trésoriers de club et aux présidentes/présidents élus au cours de l'été. De plus, un exemplaire se trouve dans le site Web d'Optimist International à l'adresse www.optimiste.org.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur la couverture et les exclusions ou pour recevoir un certificat d'assurance stipulant les noms des personnes coassurées, veuillez vous adresser à l'administrateur des régimes d'assurance, Marsh Affinity Group Services. Ce service est gratuit.

Clubs américains et canadiens anglophones :

1-800-503-9227

ou par télécopieur en composant le 847-803-4649

Clubs canadiens francophones :

Nelly Law-Gip

514-899-5377/1-800-267-5377

ou par télécopieur en composant le 514-899-5378